



# बस्तर विश्वविद्यालय, जगदलपुर

(धरमपुरा) जिला-बस्तर (छोगो) पिन 494001

www.bvvdjdp.ac.in

Phone no. - 07782-229215

exambastar@yahoo.com

कमांक / 97 / गोपनीय / परीक्षा / 2017

जगदलपुर, दिनांक 06/04/2017

// परीक्षा केन्द्र सूची //

बस्तर विश्वविद्यालय से संबंधित निम्नलिखित महाविद्यालय को सत्र 2016-17 के मुख्य परीक्षा हेतु परीक्षा केन्द्र घोषित किया जाता है।

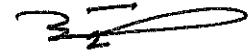
परीक्षा केन्द्र / महा. कोड कमांक	महाविद्यालय का नाम	महा. कोड	केन्द्र में सम्मिलित अन्य महाविद्यालय का नाम
<b>जिला बस्तर</b>			
101	अध्ययनशाला बस्तर विश्वविद्यालय, जगदलपुर	102	स्कूल ऑफ स्टडी इन एजुकेशन, बस्तर युनिवर्सिटी, जगदलपुर
		110	श्री वेदमाता गायत्री शिक्षा महाविद्यालय जगदलपुर कांगोली
103	शासकीय काकतीय स्नातकोत्तर महाविद्यालय जगदलपुर	111	सुखः सागर देवी प्रबंधन महाविद्यालय, धरमपुरा जगदलपुर
		112	शासकीय आदर्श महाविद्यालय, जगदलपुर
104	शासकीय दन्तेश्वरी महिला महाविद्यालय जगदलपुर		
105	काईस्ट कॉलेज जगदलपुर		
106	सूर्या कॉलेज जगदलपुर		
107	शासकीय महाविद्यालय भानपुरी		
108	शासकीय महाविद्यालय बकावण्ड		
109	शासकीय नवीन महाविद्यालय तोकापाल		
<b>जिला कोण्डागांव</b>			
116	शासकीय गुण्डाधूर महा. कोण्डागांव		
117	शासकीय दण्डकारण्य महा. केशकाल		
118	शासकीय नवीन महाविद्यालय फरसगांव		
<b>जिला कांकेर</b>			
121	शासकीय भानुप्रतापदेव स्नातकोत्तर महा. कांकेर	130	शासकीय आदर्श महाविद्यालय, कांकेर
122	शासकीय इन्द्ररु क्वेंट कन्या महा. कांकेर		
124	शासकीय महर्षि वाल्मीकी महा. भानुप्रतापपुर	123	शासकीय नवीन महाविद्यालय दुर्गकोदल
125	शासकीय शहीद गेंद सिंह महा. चारामा		
126	शासकीय वीर गेंद सिंह महा. पंखाजूर		
127	ठाकुर भाव. कला एवं विज्ञान महा. नरहरपुर		
128	शासकीय लाल कालिन्दसिंह महा. अन्तागढ़		
129	शासकीय नवीन महाविद्यालय सरोना		
<b>जिला नारायणपुर</b>			
133	शासकीय स्वामी आत्मानंद महा. नारायणपुर		

जिला दन्तेवाड़ा			
136	शासकीय दंतेश्वरी स्नातकोत्तर महाविद्यालय दन्तेवाड़ा	143 139	विश्व भारती इंस्टीट्यूट कोंटा शासकीय नवीन महाविद्यालय, जावंगा
137	शासकीय महेन्द्र कर्मा कन्या महा. दन्तेवाड़ा		
138	शासकीय अरविंद महा. किरन्दुल		
जिला सुकमा			
141	शासकीय शहीद बापूराव महा. सुकमा		
142	शासकीय नवीन महाविद्यालय कोंटा		
जिला बीजापुर			
146	शासकीय शहीद वेंकटराव महाविद्यालय बीजापुर		
147	शासकीय इन्द्रावती महा. भोपालपटनम्		
148	शासकीय नवीन महाविद्यालय भैरमगढ़		

- टीप :- 1. उपरोक्त परीक्षा केन्द्र सूची पूर्णतः अस्थायी है जो वि.वि. के नियमों एवं निदेशों के अन्तर्गत संचालित होगी।  
2. निर्धारित परीक्षा केन्द्र के प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य परीक्षा के केन्द्राध्यक्ष होंगे।

(कुलपति जी द्वारा अनुमोदित)

कुलपति जी के आदेशानुसार

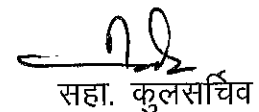


हीरा लाल नायक (IAS)

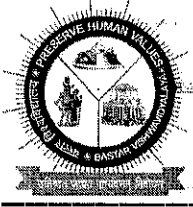
कुलसचिव

पु.कमांक/ 92 /गोपनीय/परीक्षा/2017 जगदलपुर, दिनांक 06/02/2017  
प्रतिलिपि :-

- मान. कुलपति जी /कुलपति के निज सहा. बस्तर वि.वि. जगदलपुर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु ग्रेषित।
- प्राचार्य/प्रभारी प्राचार्य/केन्द्राध्यक्ष, समस्त संबद्ध महा./अध्ययनशाला बस्तर वि.वि जगदलपुर।
- सहा. कुलसचिव अकादमिक/प्रभारी गोपनीय/वित्त विभाग/भण्डार शाखा/संग्रहण प्रभारी/परीक्षा शात्रा समस्त कार्य. सहायक (परीक्षा विभाग)
- प्रभारी, वि.वि. बेबसाईट को इस निर्देश के साथ कि उक्त केन्द्र सूची को वि.वि. के वेबसाईट [www.bvvjdp.ac.in](http://www.bvvjdp.ac.in) में अपलोड करें।



सहा. कुलसचिव



## बस्तर विश्वविद्यालय, जगदलपुर

(धरमपुरा) जिला-बस्तर (छ0ग0) पिन 494001

www.bvvjdp.ac.in

Phone no. - 07782-229215

क्रमांक / 89 / परीक्षा / 2017

जगदलपुर, दिनांक 06/02/2017

### मुख्य परीक्षा 2016-17 के संचालन हेतु केन्द्राध्यक्षों को निर्देश

1. शैक्षणिक सत्र 2016-17 की मुख्य परीक्षाएँ 16/03/2017 से वि.वि. द्वारा अधिसूचित परीक्षा केन्द्रों में प्रारम्भ होने जा रही हैं। परीक्षा कार्यक्रम केन्द्रों को भेजे जा चुके हैं। परीक्षा की विश्वसनीयता को बनाए रखते हुए केन्द्र में निर्विघ्न रूप से परीक्षा संचालित किए जाने हेतु निम्नानुसार निर्देश दिये जाते हैं।

#### **वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष**

महाविद्यालय के प्राचार्य पदेन वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष होगा। वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष को प्रत्येक परीक्षा के दिन के लिये रुपये 200/- की दर से पारिश्रमिक देय होगा। वि.वि. अध्यादेश-5 की कडिका 3 के अनुसार प्राचार्य को कम से कम एक पाली का केन्द्राध्यक्ष का दायित्व का निर्वाहन करना होगा। प्राचार्य द्वारा परीक्षा कार्य के दायित्वों का निर्वाहन में कमी पर केन्द्राध्यक्ष के कार्य से वांचित रखा जा सकेगा एवं ऐसे महाविद्यालय के लिए केन्द्राध्यक्ष की नियुक्ति वि.वि. द्वारा की जा सकेगी।

#### **पाली केन्द्राध्यक्ष**

प्रत्येक पाली के लिए एक पाली केन्द्राध्यक्ष होगा। इनकी नियुक्ति वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष द्वारा की जाएगी। एक पाली के लिए रुपये 125/- पारिश्रमिक निर्धारित है किन्तु यदि एक ही व्यक्ति को दिन में दोनों पालियों के लिए नियुक्त किया जाता है तो दोनों पालियों में कार्य करने के लिए एक दिन का 200/- पारिश्रमिक देय होगा।

#### **सहायक केन्द्राध्यक्ष**

प्रत्येक पाली के लिए एक सहायक केन्द्राध्यक्ष होगा। इनकी नियुक्ति वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष करेंगे। इन्हें एक पाली के लिए रुपये 100/- तथा एक दिन में दो पाली में कार्य करने पर रुपये 150/- पारिश्रमिक देय होगा।

#### **अतिरिक्त सहायक केन्द्राध्यक्ष**

किसी पाली में पंजीकृत परीक्षार्थियों की संख्या 300 से अधिक होगी तब पाली केन्द्राध्यक्ष को सहयोग देने के लिए एक अतिरिक्त सहायक केन्द्राध्यक्ष की नियुक्ति की जा सकेगी। इसी प्रकार परीक्षार्थियों की संख्या 600 से अधिक होने पर दो अतिरिक्त सहायक केन्द्राध्यक्ष नियुक्त किए जा सकेंगे, किन्तु किसी भी स्थिति में एक पाली में अतिरिक्त सहायक केन्द्राध्यक्षों की संख्या दो से ज्यादा नहीं होगी। इन्हें प्रत्येक पाली के लिए रुपये 100/- पारिश्रमिक देय होगा। (अधिकतम 150/-)

#### **वीक्षक**

न्यूनतम 25 छात्रों पर एक वीक्षक की नियुक्ति केन्द्राध्यक्ष द्वारा की जाएगी। वीक्षक को एक सत्र के लिए रुपये 75/- पारिश्रमिक देय होगा। स्थाई वीक्षक के रूप में नियुक्ति मान्य नहीं होगी किन्तु अनिवार्य होने पर अन्य महाविद्यालय के शिक्षकों की नियुक्ति वीक्षकों के रूप में की जा सकती है।

2. **केन्द्र व्यय :-** केन्द्र में परीक्षार्थियों की संख्या का एवं पूर्व वर्ष के केन्द्र व्यय को ध्यान में रखते हुए फरवरी 2017 के अंतिम सप्ताह में प्राचार्य को केन्द्र अग्रिम की प्रथम किस्त राशि स्वीकृत की जाएगी। केन्द्र अग्रिम की शेष राशि स्वीकृत करने हेतु प्राचार्य परीक्षा प्रारंभ होने के बाद वित्त अधिकारी को प्रस्ताव भेजेंगे। प्रस्ताव में यह भी स्पष्ट करेंगे कि केन्द्र में कुल वास्तविक व्यय कितना आएगा। परीक्षा समाप्ति के पश्चात् प्राप्त केन्द्र अग्रिम का व्यय लेखा प्रस्तुत करना होगा। संबंधित महाविद्यालयों को परीक्षा व्ययों से संबंधित सभी देयको/प्रमाणको को समायोजन हेतु अंकेक्षण के लिए संलग्न कर भेजने होंगे।

R.M.

**वार्षिक परीक्षा 2017 केन्द्र व्यय अग्रिम हेतु निम्नानुसार प्रस्ताव भेजा जावे:-**

1. वार्षिक परीक्षा 2017 में सम्मिलित होने वाले छात्रों की कुल संख्या :-रु .....
2. परीक्षा कार्य में संलग्न तृतीय श्रेणी कर्मचारियों का पारिश्रमिक रु. 4.00 प्रति छात्र की दर से :-रु .....
3. परीक्षा कार्य में संलग्न चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों का पारिश्रमिक रु. 3.00 प्रति छात्र की दर से :-रु .....
4. प्रायोगिक कार्य में संलग्न कर्मचारियों को पारिश्रमिक रु. 4.00 प्रति छात्र की दर से :-रु .....
5. परीक्षा तिथिवार क्रमशः प्रथम/द्वितीय/तृतीय पाली में सम्मिलित होने वाले छात्रों की संख्या के आधार पर क्रमशः वरिष्ठ केन्द्र अधीक्षक/केन्द्र अधीक्षक, सहायक केन्द्र अधीक्षक /वीक्षक के पारिश्रमिक पर होने वाले व्यय राशि :-रु .....
6. परीक्षा कार्य के लिए देय व्यय राशि रु. 04/- प्रति छात्र की दर से (न्यूनतम रु. 1500/-) :-रु .....
7. यात्रा-व्यय आवश्यकतानुसार

टीप :-

- (1) किसी भी परिस्थिति में वाटर मैन अस्थायी मूत्रालय निर्माण, किराए के फर्नीचर जैसे तमाम व्यय वि.वि. द्वारा दिए गए केन्द्र अग्रिम से स्वीकार्य नहीं होगा।
- (2) वि.वि. द्वारा दिए गए केन्द्र अग्रिम से निम्न मदों पर ही व्यय अंकेक्षण स्वीकार करता है :-
  1. प्रायोगिकपरीक्षा हेतु आने वाले बाह्य परीक्षकों का यात्रा देयक
  2. वरिष्ठ केन्द्र अधीक्षक का पारिश्रमिक
  3. केन्द्र अधीक्षक का पारिश्रमिक
  4. सहायक केन्द्र अधीक्षक का पारिश्रमिक
  5. निरीक्षक का पारिश्रमिक
  6. तृतीय वर्ग कर्मचारी का पारिश्रमिक
  7. चतुर्थ वर्त कर्मचारी का पारिश्रमिक
  8. स्टेशनरी व्यय रूपये 4/ प्रति छात्र की दर से
- (3) पूर्व वर्षों की परीक्षाओं के अग्रिम से कय की गयी स्थायी सामग्रियों का उपयोग प्रत्येक वि.वि. परीक्षा के लिए किया जाना चाहिए। अनावश्यक रूप से बढ़ चढ़कर परीक्षा अग्रिम से न तो स्टेशनरी न ही अन्य असंगत सामग्री का कय स्वीकार्य होगा।
- (4) छात्रों से लिये गये अग्रेषण शुल्क का वितरण एवं परीक्षा कार्य में संलग्न तृतीय एवं चतुर्थ वर्ग कर्मचारियों का पारिश्रमिक निम्नानुसार वितरित होगा।

क्रमांक	वितरण मद	राशि	
		अमहा. छात्र	नियमित छात्र
01	अग्रेषण अधिकारी	2.00	2.00
02	प्राचार्य/रजिस्ट्रार	0.50	0.50
03	तृतीय वर्ग कर्मचारी (परीक्षा कार्य के लिए नियुक्त सभी के लिए)	4.00	4.00
04	चतुर्थ वर्ग कर्मचारी	1.50	1.50
05	फर्नीचर/यात्रा/डाक/वाटरमैन/अस्थायी मूत्रालय निर्माण/स्टेशनरी इत्यादि	10.00	8.00
06	अंकसूची वितरण	2.00	2.00
07	परीक्षा शुल्क नगद लेने (रिस्क एलाउंस)	2.00	2.00
	कुल राशि	22.00	20.00

(5)

क्रमांक	वितरण मद	राशि
01	परीक्षा कार्य में संलग्न तृतीय श्रेणी कर्मचारी (कुल सम्मिलित छात्र संख्या पर )	02=00 प्रति छात्र
02	परीक्षा कार्य में संलग्न चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी (कुल सम्मिलित छात्र संख्या पर )	02=00 प्रति छात्र
03	प्रायोगिक कार्य में संलग्न कर्मचारी (कुल सम्मिलित छात्र संख्या पर )	02=00 प्रति छात्र (न्यूनतम 25 रूपये)

केन्द्र में सम्पन्न होने वाले परीक्षाओं के कार्यक्रम घोषित किये जा चुके हैं। तदनुसार मार्च, अप्रैल एवं मई में आयोजित परीक्षा में सम्मिलित होने वाले परीक्षार्थियों की संख्या निम्न प्रपत्र में तैयार कर ले :-

परीक्षा की तिथि	परीक्षार्थियों की संख्या
-----------------	--------------------------

R.M.

प्रथम पाली	द्वितीय पाली	तृतीय पाली
प्रातः 7.00 से 10.00 बजे	11.00 बजे पूर्वाह्न से 2.00 बजे अपराह्न	अपराह्न 3.00 बजे से 6.00 संध्या बजे

उक्त जानाकारी की एक प्रति वि.वि. को भेजते हुए एक प्रति निकटस्थ आरक्षी केन्द्र को उपलब्ध कराते हुये यह अनुरोध करे कि प्रत्येक परीक्षा के दिन समुचित रूप से शान्ति एवं कानून व्यवस्था बनाये रखने में सहयोग करें।

#### 4. परीक्षार्थियों को लेखन की सुविधा

परीक्षा के दौरान कोई परीक्षार्थी लिखने में असमर्थ हो तो शैक्षणिक प्रमाण-पत्र के आधार पर वरिष्ठ केन्द्राध्यक्ष अध्यादेश-5 की कंडिका 6 में उल्लिखित प्रावधानों एवं समय-समय पर प्रसारित अन्य प्रावधानों के अनुसार परीक्षार्थी को लेखक सुविधा दे सकें तथा इसकी सूचना विश्वविद्यालय को दें। नेत्रहीनों को लेखक सुविधा के साथ-साथ परीक्षा अवधि में एक घंटे का अधिक समय दिया जाएगा। ऐसे परीक्षार्थियों के लिए पृथक बैठक व्यवस्था की जाए। **"Blind physically handicapped and dyslexic students appearing for the University Examination are permitted to use an amanuensis and shall be allowed an additional one hour (60 minutes) time for each paper "**

#### 5. केन्द्र में परीक्षार्थियों की बैठक व्यवस्था

परीक्षा कार्यक्रम तैयार करते समय इस बात का ध्यान रखा गया है कि किसी भी परीक्षा के दिन परीक्षार्थियों की संख्या अधिक न हों। यदि किसी दिन ऐसी स्थिति आती है कि केन्द्र में उपलब्ध फर्नीचर की संख्या से अधिक परीक्षार्थी हो रहे हों तो निकटस्थ शासकीय उच्चतर माध्यमिक शाला से या निकटस्थ महाविद्यालय से जहाँ परीक्षा केन्द्र न. हो, वि.वि. से अनुमति लेकर उपकेन्द्र बनाकर परीक्षा सम्पन्न किया जा सकेगा। बिना वि.वि. की पूर्वानुमति के किराये का फर्नीचर टेन्ट एवं शामियाना न लिया जावे। फर्नीचर साफ हो, पीने का पानी साफ पीने योग्य हो। अस्वस्थ परीक्षार्थी को स्वास्थ्य संबंधी जानकारी पूर्व में ही देने कहें। प्रथमोपचार सामग्री पूर्व से हो। एक टेबल पर एक ही प्रश्न पत्र के दो परीक्षार्थी नहीं हों।

#### 6. केन्द्र में पुलिस व्यवस्था

परीक्षा केन्द्र सूची तथा परीक्षा कार्यक्रम संलग्न करते हुए कुलपति जी की ओर से जिले के कलेक्टर एवं पुलिस अधीक्षक को परीक्षा केन्द्रों में सुरक्षा एवं कानून व्यवस्था बनाने हेतु पत्र भेजा जा रहा है तथापि अपने निकटस्थ आरक्षी केन्द्र की तिथि एवं पालीवार परीक्षार्थी संख्या जानकारी की प्रति संलग्न करते हुए अपनी ओर से परीक्षार्थे प्रारंभ होने के एक सप्ताह पूर्व से अनुरोध पत्र भेजे दें।

#### 7. प्रश्न-पत्रों का प्रदाय एवं रख-रखाव

प्रश्न पत्रों के पैकेट परीक्षा केन्द्र को किस भौति उपलब्ध कराए जाएंगे इसकी प्रक्रिया सूचना गोपनीय विभाग से पृथक से जारी की जाएगी।

#### 8. उड़नदस्ते द्वारा आकस्मिक निरीक्षण

परीक्षा की गोपनीयता एवं विश्वसनीयता बनाये रखने के लिए विश्वविद्यालय की ओर से आकस्मिक निरीक्षण हेतु उड़नदस्ते का गठन किया गया है। यह दस्ता बिना किसी पूर्व सूचना के किसी भी परीक्षा केन्द्र में आकस्मिक निरीक्षण करेगा। उड़नदस्ते के सदस्यों को कृपया निम्नानुसार सुविधायें प्रदान करें।

- (1) परीक्षा कक्ष में निरीक्षण करने दें। यदि वे नकल प्रकरण पकड़ते हैं तो प्रकरण बनाने में समुचित सहयोग करें।
- (2) लिखित उत्तर-पुस्तिकाओं के बंडल वि.वि. को उपलब्ध कराने संबंधी अभिलेख दिखाकर अभिमत अंकित करा लें।
- (3) अन्य जानकारी अपेक्षा के अनुरूप दी जाए।

#### 9. पर्यवेक्षकों की नियुक्ति

संवेदनशील परीक्षा केन्द्रों में पर्यवेक्षकों की नियुक्ति वि.वि. द्वारा की जाएगी जिनकी देखरेख में परीक्षा संचालित होगी।

#### 10. अनुपस्थित छात्रों की सूचना देना

परीक्षावार/प्रश्नपत्रवार अनुपस्थित छात्रों के अनुक्रमांक एक पंजी पर संधारित किया जावे। प्रत्येक पाली में परीक्षा समाप्ति के बाद अनुपस्थित अनुक्रमांक की सूची लिखित उत्तर-पुस्तिकाओं के बंडल में डाकेट के साथ अवश्य रखी जाए। केन्द्र में आयोजित परीक्षार्थे सम्पन्न होने के बाद कक्षावार विषय/प्रश्न-पत्र में अनुपस्थित परीक्षार्थियों के अनुक्रमांक एवं छात्रों की उपस्थिति-पत्रक परीक्षा विभाग को उपलब्ध करायें। ध्यान रहे आपकी उक्त जानकारी के आधार पर ही त्रुटिहीन परीक्षा परिणाम देना संभव होगा। माध्यमिक

शिक्षा मंडल छ.ग. से भिन्न किसी मण्डल/वि.वि. से पूर्व परीक्षा उत्तीर्ण है तो जानकारी दे ताकि प्रवजन प्रमाण पत्र की जाँच हो तभी परीक्षाफल घोषित होगा।

**विशेष निर्देश :-** परीक्षा समाप्ति के पश्चात परीक्षावार, तिथिवार, विषयवार, प्रश्नपत्रवार, अनुपस्थित परीक्षार्थियों की अनुक्रमांक सहित जानकारी पृथक-पृथक सीडी में तैयार कर सहा.कुल.स. (गोपनीय) को अनिवार्य रूप से भेजें।

#### 11. परीक्षा के दौरान नकल की रोकथाम

परीक्षा के दौरान नकल करना अपराध है। परीक्षार्थियों को यह सूचित करें कि परीक्षा कक्ष में प्रवेश-पत्र तथा लेखन सामग्री के अतिरिक्त और कोई चीज साथ न ले जायें। उचित होगा कि परीक्षा-कक्ष में प्रवेश देने के पूर्व तलाशी ले ली जाए। अशासकीय महाविद्यालय परीक्षा केन्द्रों अथवा संवेदनशील केन्द्रों में वि.वि. की ओर से पर्यवेक्षक की नियुक्ति की जाएगी।

परीक्षा के दौरान परीक्षार्थी के पास किसी तरह का अन्य कागज, हथियार आदि पाये जाने पर नकल प्रकरण बनाया जा सकेगा। नकल प्रकरण बनाते समय परीक्षार्थी से प्राप्त सामग्री उत्तर पुस्तिका के साथ संलग्न की जाए तथा उसे वीक्षक एवं केन्द्राध्यक्ष के हस्ताक्षर से अवश्य प्रमाणित किया जाए। नकल प्रकरण में संबंधित उत्तर पुस्तिकाएँ उसी दिन परीक्षा/प्रश्नपत्रवार पृथक से सील बंद की जायें एवं ऊपर विवरण दिया जाए। **इस संबंध में विस्तृत निर्देश की तीन प्रतियाँ संलग्न है।** अनुचित साधन के प्रयोग रोकने के निर्देश वीक्षक को दे, मुख्यालय आदि कक्ष की जाँच समय-समय पर करते रहें।

#### 12. लिखित उत्तरपुस्तिकाओं को सील बन्द रखना

प्रत्येक पाली में परीक्षा समाप्ति के तुरन्त बाद परीक्षार्थियों द्वारा लिखी गई उत्तरपुस्तिकाएँ उपस्थित परीक्षार्थियों के अनुक्रमांक से अवश्य मिला ले फिर उन्हें रोल नम्बर क्रम से जमा ले। अब प्रत्येक प्रश्न-पत्र कोड के पृथक-पृथक बंडल बनायें एक बंडल में अधिकतम 250 उत्तरपुस्तिकाएँ रखें। यदि इस प्रक्रिया में 20 से कम उत्तर पुस्तिकाएँ शेष बच रही हो तो अंतिम बंडल के साथ साथ रखी जायें इस प्रकार अंतिम बंडल में 269 उत्तरपुस्तिकाएँ तक हो सकती है। 20 या अधिक पुस्तिकाएँ शेष होने पर पृथक बंडल बनाया जाये। बंडल कपड़े की थैली अथवा क्लॉथ बाइंडिंग लिफाफे में रखें तथा सील बंद करें। अंग्रेजी/हिन्दी माध्यम से सम्मिलित होने वाले परीक्षार्थियों की उत्तरपुस्तिका का बंडल पृथक बनाया जावे। प्रत्येक बंडल के ऊपर अंग्रेजी/हिन्दी माध्यम का उल्लेख अनिवार्य रूप से किया जावे ताकि अंग्रेजी/हिन्दी माध्यम से सम्मिलित होने वाले परीक्षार्थियों की उत्तरपुस्तिका का मूल्यांकन अंग्रेजी/हिन्दी माध्यम के जानकार प्राध्यापकों से उसका मूल्यांकन कराया जा सके।

### बंडल के ऊपर निम्नलिखित विवरण अवश्य अंकित करें:-

परीक्षा केन्द्र क्रमांक .....

परीक्षा का नाम .....

विषय ..... प्रश्नपत्र ..... कोड न. ....

माध्यम .....

रखी गई उत्तर-पुस्तिकाओं की संख्या .....

परीक्षा संपन्न होने की तिथि .....

#### 13. उत्तर पुस्तिकाओं के प्रत्येक बंडल के अंदर निम्नलिखित जानकारी अवश्य रखें।

1. जिन परीक्षार्थियों की उत्तर पुस्तिकाएँ रखी गई है। उनके अनुक्रमांक
2. अनुपस्थित परीक्षार्थियों के अनुक्रमांक। इसकी एक प्रति सह.कुल.सचिव (गोपनीय) को अवश्य भेजें।
3. संबंधित प्रश्न-पत्र की एक प्रति।

15. परीक्षा संबंधी सूचना भेजना:-

केन्द्र में परीक्षायें सुचारु रूप से संपन्न हो रही हैं इस संबंध में समय-समय पर विश्वविद्यालय को अवगत कराते रहेंगे। यदि किसी प्रकार की असुविधा अनुभव करें तो अपने सुझाव के साथ यथा समय विश्वविद्यालय को अवगत करायें।

16. परीक्षा में मैथेमेटिकल केलकुलेटर का प्रयोग वर्जित है।

विश्वविद्यालय के महत्वपूर्ण विभागों के अधिकारी एवं उनके दूरभाष की जानकारी निम्नानुसार है :-

क्र.	अधिकारी का नाम	पदनाम	दूरभाष क्रमांक		फैक्स क्रमांक
			कार्यालय	निवास / मो.	
01	श्री दिलीप वासनीकर (IAS)	कमिश्नर बस्तर संभाग एवं कुलपति	07782-229239	07782-229256	07782-229127
02	श्री हीरालाल नायक (IAS)	अतिरिक्त कलेक्टर एवं कुलसचिव	07782-229297	9424283064	07782-229037
03	श्री शैलेन्द्र पटेल	उप कुलसचिव स्थापना / भण्डार	07782-229213	9424238353	
04	श्री अनिल तिर्की	वित्त अधिकारी	07782-229316	9826171906	
05	श्री ए.आर.चौरे	सहा. कुलसचिव गोपनीय / परीक्षा	07782-229215	9907142897	
06	श्री सौरभ शर्मा	सहा. कुलसचिव अकादमिक	07782-229630	9826231281	

टीप :- कोरी उत्तरपुस्तिक की आवश्यकता होने पर श्री उदय किशोर पाण्डे (भण्डार शाखा) को मो. न. 9406358682 पर जानकारी दे सकते हैं।

(कुलपति जी द्वारा अनुमोदित)

कुलपति जी के आदेशानुसार

हीरालाल नायक (IAS)

कुलसचिव

पू.क्रमांक / 90 / परीक्षा / 2017

जगदलपुर, दिनांक 06/02/2017

प्रतिलिपि :-

1. प्राचार्य / केन्द्रायुक्त समस्त सम्बद्ध महाविद्यालय
2. केन्द्रायुक्त, विश्वविद्यालय अध्ययनशाला / केन्द्रीय जेल, जगदलपुर
3. कुलपति के निजी सहा. / कुलसचिव के निजी सहा. बस्तर विश्वविद्यालय, को सूचनार्थ
4. उप कुलसचिव, अकादमिक को सूचनार्थ।
5. अधीक्षक / वित्त-शाखा / ग्रंथालय / भण्डार शाखा / संग्रहण केन्द्र / अकादमिक भवन।
6. प्रभारी वि.वि. वेबसाईट को इस निर्देश के साथ कि उक्त केन्द्र के निर्देश को वि.वि. के वेबसाईट [www.bvvjdp.ac.in](http://www.bvvjdp.ac.in) में अपलोड करे।
7. समस्त परीक्षा कार्य सहायक परीक्षा / गोपनीय विभाग बस्तर विश्वविद्यालय, जगदलपुर को सूचनार्थ।

सहा. कुलसचिव